

# Старченко Мария

**★ АДМИНИСТРАТОР, 10 000 ГРН.**

⌚ 20 мая 2021 ⚽ Город: [Харьков](#)



Возраст: 24 года

Режим работы: полный рабочий день, частичная занятость, плавающий график работы

Категории: Офисный персонал, Реклама, маркетинг, PR, Работа для студентов

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

## Опыт работы

### Продавец-бариста

Plombiro Italiano (общественное питание), Харьков

10.2019 – 03.2020 (4 месяца)

#### Обязанности:

##### Обязанности:

- Приготовление кофейных напитков
- Приём товара на складе
- Работа с накладными
- Продажа кондитерских изделий
- Работа с кассовым аппаратом
- Контроль за сроком годности товаров
- Заказ всех необходимых товаров

#### Достижения:

В период работы, за счет консультации покупателей, средний чек вырос в 3 раза

### Администратор курсов

Языковые курсы London (Образование), Харьков

10.2018 – 06.2019 (8 месяцев)

#### Обязанности:

##### Обязанности:

- Создание комфортных условий для обучения посетителей
- Следить за актуальностью информации на сайте и добавлять новую информацию
- Активно вести все социальные сети и выкладывать обновления
- Принимать оплату за обучение
- Следить за посещаемостью
- Обзванивать учеников
- Консультировать клиентов об услугах компании

## **Достижения:**

1. Увеличила вовлечённость людей на страницах в социальных сетях
2. Выявляла потребности гостей, за счет общения с ними. В результате мы стали проводить праздники в школе и чаще устраивать Speaking Club. Интерес школы со стороны учеников вырос

## **Образование**

### **НТУ "ХПИ" (Харьков)**

Специальность: Менеджмент и международный бизнес  
неоконченное высшее, 09.2019 – 06.2023 (3 года 9 месяцев)

## **Дополнительное образование**

- Курс "The intensive english course" B1

## **Знание языков**

Английский - Средний

Дополнительно: B1 разговорный

## **Дополнительная информация**

Знание компьютера, программ: Microsoft Word - эксперт Microsoft Excel - умелый Битрикс24 - базовый  
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: В работе я нацелена на получение наиболее эффективного результата и пользы для компании. Я целеустремленная и активная студентка факультета менеджмента и международного бизнеса. В период работы администратором я научилась навыкам общения с людьми, выявлением потребностей, а так же внимательности и аккуратности. Я уверена, что могу принести пользу той фирме, в которой я буду работать. Мой опыт администратором составляет до 1 года. Мои увлечения включают в себя занятия спортом и отдых на природе. Из качеств : я быстро учусь, трудолюбивая и стрессоустойчивая. Моя цель получить как можно больше опыта и развить организаторские способности.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Пожелания - Комфортные условия для работы (уютный офис, нормированный график работы, транспортная доступность) - Возможность карьерного роста и самореализации - Уровень заработной платы от 8000 грн - Полная, неполная занятость